



ALGEMENE VOORWAARDEN

BUREAU ANSHIN

Versie: 1.0

Datum: 4 september 2026

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

1. **Bureau Anshin:** het trainingsbureau dat online en incompany trainingen, workshops, scholing en aanverwante diensten aanbiedt aan professionals en organisaties binnen onder meer de zorg en het onderwijs.
2. **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die een overeenkomst met Bureau Anshin aangaat of een opdracht verstrekt.
3. **Deelnemer:** de persoon die namens of via de Opdrachtgever deelneemt aan een training, workshop, cursus of andere opleidingsactiviteit.
4. **Training:** iedere door Bureau Anshin aangeboden of verzorgde opleiding, training, workshop, cursus, bijeenkomst, e-learning of andere vorm van deskundigheidsbevordering.
5. **Incompany training:** een training die specifiek voor één organisatie wordt verzorgd op een door partijen overeengekomen locatie of online.
6. **Online training:** een training die geheel of gedeeltelijk digitaal wordt aangeboden.
7. **Overeenkomst:** de overeenkomst tussen Bureau Anshin en de Opdrachtgever met betrekking tot het leveren van een Training of andere dienst.
8. **Schriftelijk:** per brief, e-mail of andere elektronische communicatie waarbij de inhoud reproduceerbaar is.

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, overeenkomsten en diensten van Bureau Anshin, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Door het accepteren van een offerte, het plaatsen van een opdracht of het inschrijven voor een Training aanvaardt de Opdrachtgever deze algemene voorwaarden.
3. Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn alleen geldig indien deze vooraf schriftelijk door Bureau Anshin zijn bevestigd.
4. Algemene voorwaarden van de Opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij Bureau Anshin deze uitdrukkelijk schriftelijk heeft aanvaard.
5. Indien één of meer bepalingen van deze voorwaarden nietig of vernietigbaar blijken te zijn, blijven de overige bepalingen volledig van kracht. Partijen zullen in dat geval in overleg een vervangende bepaling overeenkomen die zoveel mogelijk aansluit bij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling.

Artikel 3 – Aanbod en totstandkoming van de overeenkomst

1. Een overeenkomst komt tot stand nadat de Opdrachtgever het aanbod van Bureau Anshin schriftelijk heeft aanvaard of nadat Bureau Anshin schriftelijk heeft bevestigd de opdracht te aanvaarden.
2. Een aanbod of offerte van Bureau Anshin is, tenzij anders vermeld, 30 dagen geldig.
3. Offertes zijn gebaseerd op de informatie die de Opdrachtgever op het moment van aanvragen heeft verstrekt.
4. Indien voor het uitvoeren van de opdracht aanvullende informatie noodzakelijk is, verstrekt de Opdrachtgever deze tijdig en volledig.
5. Bureau Anshin mag een opdracht weigeren indien daarvoor redelijke gronden bestaan.
6. Mondelinge toezeggingen zijn pas bindend nadat deze schriftelijk zijn bevestigd.

Artikel 4 – Uitvoering van trainingen

1. Bureau Anshin zal de overeengekomen Training naar beste inzicht en vermogen uitvoeren.
2. Bureau Anshin heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting. Deelname aan een Training biedt geen garantie op een bepaald persoonlijk, professioneel of organisatorisch resultaat.
3. Bureau Anshin bepaalt, tenzij anders overeengekomen, de inhoudelijke en didactische invulling van de Training.
4. Bureau Anshin mag de inhoud, planning, trainer of gebruikte werkvormen wijzigen indien dit naar het oordeel van Bureau Anshin noodzakelijk of wenselijk is, mits de kwaliteit en het doel van de Training zoveel mogelijk behouden blijven.
5. Indien een trainer door ziekte of overmacht verhinderd is, mag Bureau Anshin een vervangende trainer inzetten of de Training verplaatsen.
6. De Opdrachtgever zorgt ervoor dat deelnemers tijdig aanwezig zijn en over de benodigde voorzieningen beschikken.

Artikel 5 – Incompany trainingen

1. Voor een incompany Training worden de locatie, datum, duur, groepsgrootte, inhoud en overige praktische afspraken vooraf overeengekomen.
2. De Opdrachtgever zorgt voor een geschikte, veilige en goed toegankelijke trainingsruimte, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
3. Indien de Training op locatie van de Opdrachtgever plaatsvindt, is de Opdrachtgever verantwoordelijk voor de veiligheid van de locatie en voor het beschikbaar stellen van de noodzakelijke faciliteiten.
4. De Opdrachtgever informeert Bureau Anshin vooraf over omstandigheden op de locatie die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de Training.
5. Extra kosten die ontstaan doordat de afgesproken locatie, faciliteiten of omstandigheden niet voldoen aan de gemaakte afspraken, kunnen aan de Opdrachtgever worden doorberekend indien deze kosten redelijkerwijs niet voor rekening van Bureau Anshin behoren te komen.

Artikel 6 – Online trainingen

1. Voor deelname aan een online Training is de Opdrachtgever of Deelnemer verantwoordelijk voor een geschikte internetverbinding en een geschikt apparaat, tenzij anders overeengekomen.
2. Bureau Anshin is niet aansprakelijk voor storingen die worden veroorzaakt door de internetverbinding, apparatuur of software van de Opdrachtgever of Deelnemer.
3. Toegang tot digitale trainingsmaterialen, online leeromgevingen of andere digitale onderdelen is persoonlijk en mag niet zonder toestemming met derden worden gedeeld.
4. Bureau Anshin zal zich inspannen om digitale diensten zo betrouwbaar mogelijk beschikbaar te stellen, maar kan niet garanderen dat deze te allen tijde zonder onderbreking beschikbaar zijn.
5. Indien een technische storing aan de zijde van Bureau Anshin het volgen van een wezenlijk onderdeel van een Training onmogelijk maakt, zal Bureau Anshin zich inspannen om een passende oplossing te bieden.

Artikel 7 – Annulering door de Opdrachtgever

1. Annulering van een Training dient schriftelijk te gebeuren.
2. Voor incompany trainingen geldt, tenzij schriftelijk anders overeengekomen:
 - a. annulering meer dan 30 dagen vóór de geplande trainingsdatum: kosteloos;
 - b. annulering tussen 30 en 14 dagen vóór de geplande trainingsdatum: 50% van het overeengekomen bedrag;
 - c. annulering binnen 14 dagen vóór de geplande trainingsdatum: 75% van het overeengekomen bedrag;
 - d. annulering binnen 7 dagen vóór de geplande trainingsdatum of het niet verschijnen van de Opdrachtgever/deelnemers: 100% van het overeengekomen bedrag.
3. Reeds gemaakte en niet-annuleerbare kosten, zoals locatie-, reis- of externe kosten, kunnen daarnaast aan de Opdrachtgever worden doorberekend indien deze redelijkerwijs niet kunnen worden teruggedraaid.

4. Bureau Anshin kan in bijzondere omstandigheden, naar eigen redelijkheid, afwijken van de annuleringskosten.

Artikel 8 – Verplaatsen van een incompany training

1. De Opdrachtgever kan verzoeken een geplande incompany Training te verplaatsen.
2. Een verzoek tot verplaatsing wordt behandeld als een annulerings- en nieuwe planningsaanvraag, tenzij Bureau Anshin schriftelijk anders bevestigt.
3. Indien de nieuwe datum binnen een redelijke termijn kan worden vastgesteld, kan Bureau Anshin besluiten de Training zonder annuleringskosten te verplaatsen.
4. Eventuele aanvullende kosten als gevolg van de verplaatsing kunnen worden doorberekend indien deze aantoonbaar zijn ontstaan.

Artikel 9 – Annulering of wijziging door Bureau Anshin

1. Bureau Anshin kan een Training annuleren of verplaatsen indien daarvoor gewichtige redenen bestaan, waaronder ziekte van de trainer, onvoldoende deelnemers, technische problemen, overmacht of andere omstandigheden die een behoorlijke uitvoering verhinderen.
2. Indien Bureau Anshin een Training annuleert, heeft de Opdrachtgever, naar keuze van Bureau Anshin afhankelijk van de omstandigheden, recht op terugbetaling van reeds betaalde bedragen voor het niet-uitgevoerde gedeelte of op een passend alternatief.
3. Bureau Anshin is niet aansprakelijk voor gevolgschade die ontstaat doordat een Training wordt geannuleerd of verplaatst, behoudens voor zover aansprakelijkheid wettelijk niet kan worden uitgesloten.

Artikel 10 – Prijzen en betaling

1. Alle prijzen worden vermeld in euro's.
2. Bureau Anshin is vrijgesteld van BTW wegens de KOR regeling.
3. Eventuele reis-, verblijf-, locatie-, materiaal- of andere aanvullende kosten worden vooraf zoveel mogelijk vermeld.
4. Facturen dienen binnen de op de factuur vermelde betalingstermijn te worden voldaan.

5. Indien geen betalingstermijn is vermeld, geldt een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum.
6. Indien de Opdrachtgever niet tijdig betaalt, is hij zonder nadere ingebrekestelling in verzuim voor zover de wet dit toestaat.
7. Bij betalingsachterstand kan Bureau Anshin de uitvoering van verdere diensten opschorten totdat volledige betaling heeft plaatsgevonden.
8. Buitengerechtelijke incassokosten worden in rekening gebracht voor zover wettelijk toegestaan.

Artikel 11 – Prijswijzigingen

1. Bureau Anshin kan prijzen wijzigen voor toekomstige opdrachten.
2. Voor reeds overeengekomen opdrachten blijft de overeengekomen prijs in beginsel gelden, tenzij sprake is van omstandigheden die op grond van de wet of de overeenkomst tot prijsaanpassing mogen leiden.
3. Indien een structurele samenwerking of abonnement wordt aangegaan, kunnen afzonderlijke afspraken over prijsindexatie worden gemaakt.

Artikel 12 – Trainingsmateriaal en intellectueel eigendom

1. Alle door Bureau Anshin ontwikkelde of verstrekte trainingsmaterialen, presentaties, werkboeken, opdrachten, modellen, teksten, video's, e-learningmodules en overige materialen blijven eigendom van Bureau Anshin of van de betreffende rechthebbende.
2. Het is de Opdrachtgever en Deelnemer niet toegestaan trainingsmateriaal zonder voorafgaande schriftelijke toestemming te kopiëren, openbaar te maken, te verspreiden, commercieel te exploiteren of aan derden beschikbaar te stellen.
3. De Opdrachtgever en Deelnemer ontvangen uitsluitend een niet-exclusief en niet-overdraagbaar gebruiksrecht voor eigen gebruik binnen het kader van de overeengekomen Training.
4. Het is niet toegestaan materialen van Bureau Anshin te gebruiken om zonder toestemming zelf trainingen of vergelijkbare commerciële activiteiten te ontwikkelen of aan te bieden.



5. De intellectuele eigendomsrechten op door de Opdrachtgever aangeleverde materialen blijven bij de Opdrachtgever.

Artikel 13 – Vertrouwelijkheid

1. Partijen verplichten zich tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar ontvangen.
2. Vertrouwelijke informatie wordt niet aan derden verstrekt, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst of wettelijk verplicht is.
3. De geheimhoudingsverplichting blijft ook na beëindiging van de overeenkomst bestaan.
4. Tijdens trainingen kunnen deelnemers persoonlijke of professionele ervaringen delen. Bureau Anshin verwacht van deelnemers dat zij zorgvuldig omgaan met dergelijke informatie en deze niet buiten de Training delen zonder toestemming van de betrokkene.

Artikel 14 – Privacy en persoonsgegevens

1. Bureau Anshin verwerkt persoonsgegevens uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst, administratie, communicatie, facturatie, kwaliteitsdoeleinden of andere gerechtvaardigde doeleinden.
2. Bureau Anshin handelt bij de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig de toepasselijke privacywetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
3. Indien Bureau Anshin persoonsgegevens verwerkt in opdracht van een organisatie en daarbij sprake is van een verwerkersrelatie, zullen partijen indien noodzakelijk een afzonderlijke verwerkersovereenkomst sluiten.
4. Bureau Anshin zal passende technische en organisatorische maatregelen treffen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang of andere vormen van onrechtmatige verwerking.
5. Nadere informatie over de verwerking van persoonsgegevens wordt opgenomen in het privacybeleid van Bureau Anshin.

Artikel 15 – Bijzondere zorgvuldigheid binnen zorg en onderwijs

1. Bureau Anshin richt trainingen mede op professionals die werkzaam zijn in de zorg en het onderwijs.
2. Tijdens trainingen kunnen casussen worden besproken die betrekking hebben op cliënten, patiënten, leerlingen, studenten, ouders, collega's of andere betrokkenen.
3. Deelnemers dienen bij het bespreken van casuïstiek geen persoonsgegevens of andere vertrouwelijke informatie te delen die niet noodzakelijk is voor het leerdoel.
4. Casussen dienen zoveel mogelijk te worden geanonimiseerd.
5. De verantwoordelijkheid voor het naleven van de eigen beroeps-, organisatie- en wettelijke verplichtingen blijft bij de Deelnemer en de Opdrachtgever.
6. Trainingsinformatie van Bureau Anshin is geen individueel juridisch, medisch, psychologisch of ander professioneel advies, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

Artikel 16 – Certificaten en bewijs van deelname

1. Indien Bureau Anshin een certificaat of bewijs van deelname verstrekt, gebeurt dit op basis van de vooraf gecommuniceerde voorwaarden.
2. Bureau Anshin kan voorwaarden stellen aan aanwezigheid, actieve deelname, het maken van opdrachten of het behalen van een toets.
3. Een certificaat bevestigt deelname of het voldoen aan de betreffende opleidingsvoorwaarden en vormt niet automatisch een wettelijke beroepsregistratie of bevoegdheidsverklaring.
4. Indien een Training is gekoppeld aan accreditatie of PE-punten, wordt dit vooraf aangegeven. Toekenning van punten kan afhankelijk zijn van aanwezigheid en het voldoen aan de eisen van de betreffende accrediterende instantie.

Artikel 17 – Aansprakelijkheid

1. Bureau Anshin voert de overeenkomst naar beste inzicht en vermogen uit.
2. Bureau Anshin is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van onjuiste of onvolledige informatie die door de Opdrachtgever of Deelnemer is verstrekt.



3. Bureau Anshin is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat een Deelnemer adviezen of informatie uit een Training onjuist toepast.
4. Bureau Anshin is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde inkomsten, gemiste besparingen of schade door bedrijfsstagnatie, voor zover uitsluiting daarvan wettelijk is toegestaan.
5. Indien Bureau Anshin toch aansprakelijk is voor directe schade, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende opdracht in rekening is gebracht, met dien verstande dat de aansprakelijkheid nooit verder gaat dan het bedrag dat in het betreffende geval door de aansprakelijkheidsverzekering van Bureau Anshin wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico.
6. De in dit artikel opgenomen beperkingen gelden niet indien sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Bureau Anshin of indien een beperking wettelijk niet is toegestaan.

Artikel 18 – Klachten

1. Bureau Anshin streeft naar een hoge kwaliteit van dienstverlening.
2. Klachten over een Training of dienstverlening dienen zo spoedig mogelijk na constatering schriftelijk te worden gemeld.
3. Bureau Anshin bevestigt de ontvangst van een klacht en zal zich inspannen om deze binnen een redelijke termijn te behandelen.
4. De Opdrachtgever en Bureau Anshin zullen proberen een klacht in goed overleg op te lossen.
5. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op, tenzij Bureau Anshin schriftelijk anders bevestigt.

Artikel 19 – Overmacht

1. Bureau Anshin is niet gehouden tot nakoming van een verplichting indien sprake is van overmacht.
2. Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid die redelijkerwijs niet aan Bureau Anshin kan worden toegerekend en die de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk verhindert.
3. Hieronder kunnen onder meer vallen: ziekte of verhindering van een trainer, storingen in internet- of communicatiesystemen, stroomuitval,

overheidsmaatregelen, pandemieën, natuurrampen, brand, stakingen en andere onvoorziene omstandigheden.

4. Indien de overmachtssituatie tijdelijk is, zal Bureau Anshin de uitvoering zo mogelijk opschorten en de Training op een later moment uitvoeren.
5. Indien uitvoering blijvend onmogelijk is, zullen partijen in overleg een passende oplossing zoeken.

Artikel 20 – Inschakeling van derden

1. Bureau Anshin mag voor de uitvoering van een overeenkomst derden inschakelen indien dit noodzakelijk of wenselijk is.
2. Bureau Anshin blijft verantwoordelijk voor de kwaliteit van de door haar overeengekomen dienstverlening, voor zover de wet dit toestaat.
3. Indien voor een opdracht specifieke deskundigheid van een externe trainer of specialist noodzakelijk is, kan deze door Bureau Anshin worden ingezet.

Artikel 21 – Beëindiging van de overeenkomst

1. Indien de Opdrachtgever wezenlijk tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, kan Bureau Anshin de overeenkomst geheel of gedeeltelijk ontbinden indien aan de wettelijke voorwaarden daarvoor is voldaan.
2. Reeds geleverde diensten en gemaakte kosten blijven verschuldigd.
3. Bepalingen die naar hun aard bedoeld zijn om na beëindiging voort te duren, waaronder bepalingen over intellectueel eigendom, vertrouwelijkheid, aansprakelijkheid en betaling, blijven van kracht.

Artikel 22 – Communicatie

1. Bureau Anshin gebruikt de contactgegevens die door de Opdrachtgever zijn verstrekt voor communicatie over de Training en de uitvoering van de overeenkomst.
2. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig doorgeven van wijzigingen in contactgegevens.
3. Communicatie per e-mail geldt als schriftelijke communicatie.



Artikel 23 – Toepasselijk recht

1. Op alle overeenkomsten tussen Bureau Anshin en de Opdrachtgever is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Partijen zullen zich inspannen om geschillen eerst in onderling overleg op te lossen.
3. Indien een geschil niet in onderling overleg kan worden opgelost, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechter in Nederland, tenzij dwingend recht anders bepaalt.

Artikel 24 – Wijziging van de algemene voorwaarden

1. Bureau Anshin kan deze algemene voorwaarden wijzigen.
2. Wijzigingen worden bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen of door publicatie op de website van Bureau Anshin.
3. Voor reeds gesloten overeenkomsten blijven de voorwaarden gelden die op het moment van totstandkoming van de overeenkomst van toepassing waren, tenzij partijen anders overeenkomen of de wet anders bepaalt.

Artikel 25 – Slotbepaling

1. Deze algemene voorwaarden zijn opgesteld voor de dienstverlening van Bureau Anshin op het gebied van online en incompany trainingen voor zorg- en onderwijsprofessionals.
2. Indien deze voorwaarden niet voorzien in een situatie, zullen partijen in overleg handelen naar redelijkheid en billijkheid en overeenkomstig de toepasselijke wettelijke bepalingen.

Gegevens Bureau Anshin

Bureau Anshin

Trainingsbureau voor zorg- en onderwijsprofessionals

E-mailadres: info@bureau-anshin.nl

Website: www.bureau-anshin.nl



Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing vanaf 4 september 2026.